



## แบบคำร้องขอให้บันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมลงระบบกิจกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้บันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ.....ลงระบบกิจกรรม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ( ) ๑. สรุปผลการดำเนินโครงการ.....
- ( ) ๒. กำหนดการ.....
- ( ) ๓. สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ.....
- ( ) ๔. อื่นๆ ระบุ.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน/สาขา.....

สังกัด (คณะ/สถาบัน/สำนัก).....โทรศัพท์.....มือถือ.....

ได้จัดโครงการ/กิจกรรม.....ณ.....

รหัสกิจกรรม □□□□□□□□□□ ระหว่างวันที่.....นั้น

บัดนี้ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการตามที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน.....คน เพื่อบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมลงในระบบบริหารกิจกรรมนักศึกษา ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายชื่อนักศึกษาที่ส่งมานี้ เป็นผู้เข้าร่วมโครงการ ดังกล่าวจริง ซึ่งโครงการดังกล่าวสามารถได้รับหน่วยกิจกรรม จำนวน.....ด้าน.....หน่วยชั่วโมง โดยสามารถแยก ด้านกิจกรรม ดังนี้

เลือกได้มากกว่า ๑ ด้าน

- ( ) ๑. ด้านส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๒. ด้านวิชาการ ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๓. ด้านกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๔. ด้านบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๕. ด้านเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ได้.....หน่วยชั่วโมง

เลือกได้ ๑ ข้อเท่านั้น

- ( ) ๑. กิจกรรมหลัก/บังคับ ตามประกาศข้อที่.....
- ( ) ๒. กิจกรรมเลือก/เสริม
- ( ) ๓. กิจกรรมเสริมพิเศษ
- ( ) ๔. กิจกรรมหลัก/บังคับของคุณ  
ชื่อกิจกรรมบังคับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ที่ปรึกษา/รองคณบดี/ผู้บังคับบัญชา

ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ** กรุณาแนบสรุปผลการดำเนินโครงการและรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม หลักฐานอื่นๆ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา เท่านั้น

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

การจัดกิจกรรม/ การเข้าร่วมโครงการ

รหัสกิจกรรม □□□□□□□□□□

และกำหนดค่าประสบการณ์ ดังนี้

- ( ) ๑. ด้านส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๒. ด้านวิชาการ ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๓. ด้านกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๔. ด้านบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม ได้.....หน่วยชั่วโมง
- ( ) ๕. ด้านเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ได้.....หน่วยชั่วโมง

- ( ) ๑. กิจกรรมหลัก/บังคับของมหาวิทยาลัย  
ตามประกาศข้อที่.....
- ( ) ๒. กิจกรรมเสริม/เลือก
- ( ) ๓. กิจกรรมเสริมพิเศษ
- ( ) ๔. กิจกรรมหลัก/บังคับของคุณะ  
ชื่อกิจกรรมบังคับ.....

<p>๑. ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักศึกษา ความเห็น .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	<p>๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ความเห็น .....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>
<p><b>การปฏิบัติงาน</b></p> <p>( ) บันทึกเข้าระบบแล้ว</p> <p>( ) ไม่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าระบบได้ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๓. รองอธิการบดี</p> <p>( ) อนุญาต</p> <p>( ) ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>

**แนวปฏิบัติการเทียบค่าชั่วโมงเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา**

เพื่อพิจารณาว่ากิจกรรมที่จัดขึ้นนั้น มีค่าหน่วยชั่วโมงเท่าใด โดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. เทียบจำนวนหน่วยชั่วโมงตามเวลาที่นักศึกษาผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมจริงโดยพิจารณาจากกำหนดการของกิจกรรมนั้นๆ

(๑) การจัดกิจกรรมครึ่งวัน เทียบได้ไม่เกิน ๔ หน่วยชั่วโมง

(๒) การจัดกิจกรรมเต็มวัน เทียบได้ไม่เกิน ๘ หน่วยชั่วโมง

(๓) การจัดกิจกรรมในรูปแบบของค่าย หรือการสัมมนาที่มีกิจกรรมช่วงกลางคืนหรือกิจกรรมที่มีลักษณะคล้ายกัน สามารถเทียบได้ไม่เกินวันละ ๑๐ หน่วยชั่วโมง

๒. กิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วม จะต้องเป็นกิจกรรมที่นักศึกษาได้ร่วมคิด ร่วมดำเนินการ เข้าร่วมฟังบรรยาย เข้าร่วมฝึกการอบรม หรือ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานเท่านั้น

๓. เวลาที่ใช้ในการเดินทาง การลงทะเบียน พักผ่อน รับประทานอาหาร หรือ การอื่นใดที่ไม่เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนั้นๆ จะไม่นำมานับหน่วยชั่วโมงด้วย ยกเว้นกรณีมีคำสั่งให้เดินทางไปเข้าร่วมหรือปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินกิจกรรมต่างจังหวัดและหรือตามที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนด